NN 24/2018 (9.3.2018.), Pravilnik o provedbi postupka akreditacije regionalnih koordinatora

MINISTARSTVO REGIONALNOGA RAZVOJA I FONDOVA EUROPSKE UNIJE

Na temelju članka 26. Zakona o regionalnom razvoju Republike Hrvatske (»Narodne novine« br. 147/14 i 123/17) ministrica regionalnoga razvoja i fondova Europske unije donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPKA AKREDITACIJE REGIONALNIH KOORDINATORA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom pobliže određuju kriteriji za procjenu sposobnosti i način provođenja postupka za utvrđivanje sposobnosti regionalnih koordinatora za učinkovito i djelotvorno obavljanje poslova iz članka 25. Zakona o regionalnom razvoju Republike Hrvatske (»Narodne novine« 147/14 i 123/17; u daljnjem tekstu: Zakon) te sastav i način rada povjerenstva koje utvrđuje postojanje pretpostavki za akreditaciju regionalnih koordinatora.

II. PROCJENA SPOSOBNOSTI REGIONALNIH KOORDINATORA

Agencija za regionalni razvoj

Članak 2.

Agencija za regionalni razvoj Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Agencija) provodi procjenu sposobnosti (u daljnjem tekstu: akreditacijski postupak) regionalnih koordinatora za učinkovito i djelotvorno obavljanje poslova iz članka 25. Zakona.

III. AKREDITACIJSKI KRITERIJI

Članak 3.

(1) Agencija provodi akreditacijski postupak temeljem akreditacijskih kriterija.

(2) Akreditacijski kriteriji koje trebaju ispunjavati regionalni koordinatori odnose se na:

– broj zaposlenih te plan zapošljavanja

– registar i plan edukacija

– uvid u dužnosti i poslove regionalnog koordinatora te sustav upravljanja osjetljivim radnim mjestima

– plan upravljanja mogućnostima postojanja sukoba interesa

– postojanje formalne uspostave sustava odgovornosti, nadležnosti, prenesenih ovlasti i svih nužnih povezanih ovlasti za zadatke i radna mjesta u unutarnjem ustroju

– objektivno određivanje visine i iznosa sredstava i njihove dodjele u odnosu na ciljeve

– postupak pohrane dokumentacije

– računovodstvene postupke

– osiguranje kontinuiteta izvršenja poslova

– jasnu segregaciju poslova od javnog interesa od poslova koje regionalni koordinatori obavljaju na slobodnom tržištu, i to tako da budu organizacijski odvojeni te da se za njih vodi zasebno računovodstvo

– organizacijske i tehničke pretpostavke.

(3) Za ocjenjivanje kriterija iz stavka 2. ovoga članka Agencija koristi obrasce koji su sastavni dio ovog Pravilnika.

Broj zaposlenih te plan zapošljavanja

Članak 4.

Regionalni koordinator mora osigurati odgovarajući broj zaposlenika na svim razinama kroz planiranje zapošljavanja, izobrazbu i ocjenjivanje uključujući upravljanje osjetljivim radnim mjestima. (Prilog 2 i Prilog 3)

Registar i plan edukacija

Članak 5.

Regionalni koordinator mora na godišnjoj razini planirati edukaciju zaposlenika te o istome voditi evidencije kako bi osigurao odgovarajući broj kvalitetnih zaposlenika na svim razinama. (Prilog 7)

Uvid u dužnosti i poslove regionalnog koordinatora te sustav upravljanja osjetljivim radnim mjestima

Članak 6.

(1) Regionalni koordinator mora osigurati prepoznavanje osoba koje rade na osjetljivim radnim mjestima, odnosno na onim mjestima gdje zaposlenici mogu postati osjetljivi na negativne utjecaje zbog svojih kontakata s trećim strankama ili zbog informacija koje posjeduju. (Prilog 4)

(2) Regionalni koordinator mora osigurati primjenu odgovarajućih kontrola na osjetljiva radna mjesta. (Prilog 4)

Plan upravljanja mogućnostima postojanja sukoba interesa

Članak 7.

Regionalni koordinator mora osigurati postojanje postupaka za prepoznavanje i izbjegavanje sukoba interesa. (Prilog 6)

Postojanje formalne uspostave sustava odgovornosti, nadležnosti, prenesenih ovlasti i svih nužnih povezanih ovlasti za zadatke i radna mjesta u unutarnjem ustrojstvu

Članak 8.

(1) Regionalni koordinator mora osigurati opise radnih mjesta koji moraju odgovarati trenutnom stanju i biti poznati. (Prilog 3)

(2) Regionalni koordinator mora osigurati da nitko od zaposlenika nema sumnji u opseg svojih odgovornosti te da iste i formalno preuzima. (Prilog 3)

(3) Regionalni koordinator mora osigurati postupke provjere za složenije zadatke, posebice u pogledu aktivnog nadzora od strane nadređenih zaposlenika. (Prilog 3)

Objektivno određivanje visine i iznosa sredstava i njihove dodjele u odnosu na navedene ciljeve

Članak 9.

(1) Regionalni koordinator mora osigurati utvrđivanje odgovarajućih i mjerljivih ciljeva na razini izlaznih vrijednosti i učinka na svim razinama i da ih svi u organizaciji razumiju. (Prilog 1)

(2) Regionalni koordinator mora osigurati odgovarajuću raspodjelu sredstava u odnosu na navedene ciljeve poštujući načelo dobrog financijskog upravljanja, a posebno u skladu s načelima ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti. (Prilog 1)

(3) Regionalni koordinator mora osigurati jasnu odgovornost za navedene ciljeve. (Prilog 1)

Postupak pohrane dokumentacije

Članak 10.

Regionalni koordinator mora osigurati dostupnost dokumenata u svrhu revizije, tijekom razdoblja u kojima je njihovo čuvanje obvezno.

Računovodstveni postupci

Članak 11.

(1) Regionalni koordinator mora osigurati potpuno i transparentno računovodstvo na temelju prihvaćenih računovodstvenih načela.

(2) Regionalni koordinator mora jasno odvojiti računovodstvo za prihode i rashode iz proračuna, za prihode i rashode iz vlastite djelatnosti te za ostale prihode i rashode.

Osiguranje kontinuiteta izvršenja poslova

Članak 12.

Regionalni koordinator mora osigurati utvrđivanje značajnih opasnosti za kontinuitet operacija (npr. odsutnost pojedinaca itd.) i prema potrebi pripremu plana za nepredviđene situacije. (Prilog 5)

Jasna segregacija poslova od javnog interesa od ostalih poslova koje regionalni koordinatori obavljaju i to tako da budu organizacijski odvojeni i da se za njih vodi zasebno računovodstvo

Članak 13.

Regionalni koordinator mora jasno organizacijski odvojiti poslove javnih ovlasti od ostalih poslova koje regionalni koordinator obavlja, pri čemu je osobito potrebno obratiti pažnju na segregaciju dužnosti između zaposlenika. (Prilog 3)

Organizacijske i tehničke pretpostavke

Članak 14.

Regionalni koordinator mora osigurati minimalne organizacijske pretpostavke kroz pripremljenu organizacijsku strukturu (organigram) i sistematizaciju radnih mjesta te tehničke pretpostavke u vidu zadovoljenih minimalnih tehničkih uvjeta prostora.

IV. AKREDITACIJSKI POSTUPAK

Pokretanje akreditacijskog postupka

Članak 15.

(1) Akreditacijski postupak pokreće se zahtjevom regionalnog koordinatora. (Prilog 8)

(2) Uz zahtjev regionalni koordinator prilaže i sve pripadajuće priloge koji su sastavni dio ovog Pravilnika.

Povjerenstvo za akreditaciju

Članak 16.

(1) Ravnatelj Agencije imenuje Povjerenstvo za akreditaciju regionalnih koordinatora (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje temeljem akreditacijskih kriterija iz Glave III. ovog Pravilnika utvrđuje postojanje pretpostavki za akreditaciju regionalnih koordinatora.

(2) Povjerenstvo se sastoji od tri člana koje čine zaposlenici Agencije od kojih su dva člana iz organizacijske jedinice za regionalni razvoj i jedan član iz organizacijske jedinice općih poslova.

(3) Ravnatelj Agencije imenuje Povjerenstvo u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Postupak akreditacije

Članak 17.

(1) Po primitku zahtjeva regionalnog koordinatora iz članka 15. ovoga Pravilnika Povjerenstvo započinje s postupkom akreditacije.

(2) Povjerenstvo temeljem obrazaca iz Glave III. ovog Pravilnika izvršava provjeru priložene dokumentacije kojom regionalni koordinator dokazuje ispunjavanje akreditacijskih kriterija.

(3) Povjerenstvo nakon provjere priložene dokumentacije vrši terensku provjeru i kontrolu na licu mjesta, a s odgovornom osobom regionalnog koordinatora obavlja intervju.

(4) Povjerenstvo dostavlja Agenciji obrazloženu procjenu sposobnosti regionalnog koordinatora u roku od 30 dana od izvršenih provjera iz stavaka 2. i 3. ovog članka.

(5) Agencija u roku od 60 dana od dana dostave procjene Povjerenstva donosi odluku o statusu regionalnog koordinatora.

(6) Odluka o statusu regionalnog koordinatora može biti pozitivna, negativna ili uvjetna.

(7) Pozitivna odluka o statusu regionalnog koordinatora donosi se ukoliko je regionalni koordinator kumulativno zadovoljio sve akreditacijske kriterije iz Glave III. ovog Pravilnika.

(8) Negativna odluka o statusu regionalnog koordinatora donosi se ukoliko regionalni koordinator nije zadovoljio niti jedan akreditacijski kriterij iz Glave III. ovog Pravilnika.

(9) Uvjetna odluka o statusu regionalnog koordinatora donosi se ukoliko regionalni koordinator djelomično udovoljava akreditacijskim kriterijima iz Glave III. ovog Pravilnika te ista sadrži preporuke i rokove u kojima je potrebno postupiti po preporukama.

(10) Agencija može, pored dokumentacije koju joj dostavi regionalni koordinator, zatražiti od regionalnog koordinatora dodatnu dokumentaciju kada procjeni da je ista potrebna za procjenu sposobnosti i ocjenu zadovoljenja akreditacijskih kriterija.

Odluka o statusu regionalnog koordinatora

Članak 18.

(1) Postupak akreditacije smatra se završenim nakon što Agencija donese odluku o statusu regionalnog koordinatora.

(2) Akreditiranim regionalnim koordinatorom smatra se regionalni koordinator kojem je odluka o statusu regionalnog koordinatora pozitivna ili uvjetna.

(3) Odluka o statusu regionalnog koordinatora se donosi za vremensko razdoblje trajanja višegodišnjeg financijskog okvira Europske unije.

(4) Regionalni koordinator temeljem čijeg zahtjeva je Agencija donijela negativnu odluku u akreditacijskom postupku može u roku od 15 dana od primitka te odluke izjaviti prigovor protiv iste ministarstvu nadležnom za regionalni razvoj.

Preispitivanje akreditacije

Članak 19.

(1) Regionalni koordinatori odnosno osnivači regionalnih koordinatora dužni su obavijestiti Agenciju o svim značajnim promjenama koje utječu ili bi mogle utjecati na sposobnost regionalnog koordinatora da obavlja poslove iz članka 25. Zakona.

(2) Ukoliko regionalni koordinator više ne zadovoljava propisane akreditacijske kriterije iz Glave III. ovog Pravilnika, Agencija će izvijestiti regionalnog koordinatora i osnivača i zatražiti otklanjanje razloga zbog kojih je prethodna odluka o statusu regionalnog koordinatora dovedena u pitanje.

(3) Ukoliko Agencija dođe do saznanja iz stavka 2. ovog članka, bilo da joj takve informacije dostave regionalni koordinatori, njihovi osnivači ili sama dođe do njih, u roku 60 dana pokreće se ponovni postupak ishod kojega može biti oduzimanje akreditacije prije isteka roka na koji je izdana.

Kontinuirano praćenje sposobnosti rada regionalnih koordinatora za obavljanje poslova iz članka 25. Zakona

Članak 20.

(1) Agencija će u suradnji s ministarstvom nadležnim za regionalni razvoj u svrhu nadzora obavljanja poslova iz članka 25. Zakona organizirati najmanje četiri puta godišnje konzultacije s regionalnim koordinatorima.

(2) Agencija će u svrhu obavljanja poslova iz članka 25. Zakona organizirati sustavnu obuku regionalnih koordinatora upisanih u Upisnik vezanu uz poslove iz članka 25. Zakona, u skladu s godišnjim planom edukacije regionalnih koordinatora.

(3) Godišnji plan edukacije iz stavka 2. ovoga članka izrađuje Agencija na temelju iskazanih potreba regionalnih koordinatora i procijenjenih potreba o edukacijama regionalnih koordinatora.

(4) O provedenim edukacijama Agencija je obvezna voditi evidencije te izdavati posebne potvrde.

(5) Agencija će redovito na svojim službenim mrežnim stranicama objavljivati informacije relevantne za regionalne koordinatore, pripremati odgovarajuće materijale te upute za njihov rad i usavršavanje.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka akreditacije regionalnih koordinatora (»Narodne novine« br. 121/15).

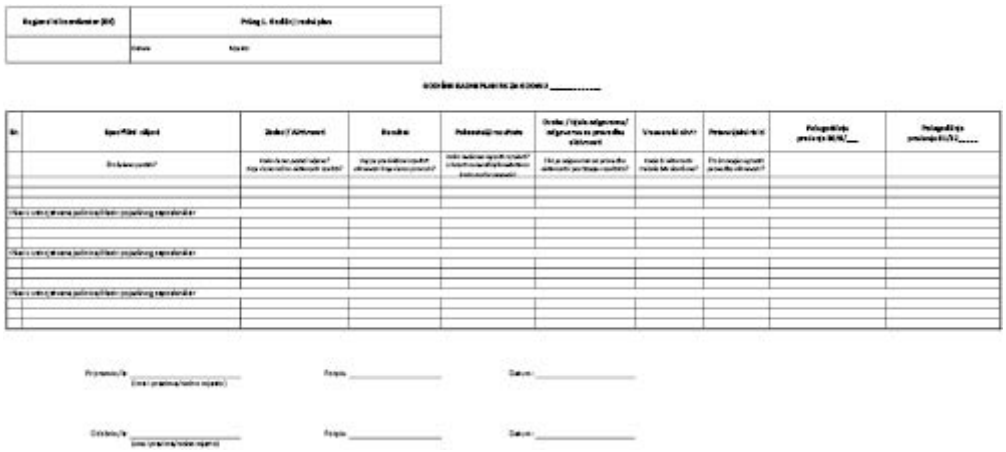
Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 011-01/18-02/3
Urbroj: 538-06-1/217-18-6
Zagreb, 6. ožujka 2018.

Ministrica regionalnoga razvoja
i fondova Europske unije
Gabrijela Žalac, dipl. oec., v. r.

PRILOG I.



PRILOG II.

Regionalni koordinator (RK)	Prilog 2. Analiza radne opterećenosti
Organizacijska jedinica	Datum: Mjesto:

ANALIZA RADNE OPTEREĆENOSTI

AKTIVNOSTI	VODITELJI	ZAPOSLENICI
<Ovdje se popisuju aktivnosti koje određena ustrojstvena jedinica/zaposlenik radi>	*<Ovdje se upisuje broj dana za*	*svaku aktivnost (brojkom)>*
HORIZONTALNI ZADACI		
<Ovdje se popisuju aktivnosti koje služe kao pomoćne glavnim		
aktivnostima (npr. sudjelovanje na sastancima, priprema za revizije, korespodencija)>		
UKUPNO		
Broj relevantnih dana u godini = 261 (uključen i prosjek godišnjih odmora, blagdana i bolovanja)		
Potreban broj osoba (ukupan broj dana/broj radnih dana)		

Pripremio/la: _____ Potpis: _____ Datum: _____
(ime i prezime/radno mjesto)

Odobrio/la: _____ Potpis: _____ Datum: _____
(ime i prezime/radno mjesto)

PRILOG 3.

Regionalni koordinator (RK)	**Prilog 3. Opis poslova**	
	Datum:	Mjesto:

OPIS POSLA

Naziv radnog mjesta u RK: _____

Ključne odgovornosti radnog mjesta

_____

_____

Odgovornosti i zadaci